

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных  
предметов № 3»**

**1. Организационные положения**

1.1. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

Организация ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета возложена на директора школы.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору школы и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

1.2. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности - автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности – 1С: Предприятие, для расчетов с сотрудниками учреждения – Контур-Зарплата;

1.3. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами № 52н и № 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

1.4. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

1.5. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется самостоятельно сотрудником учреждения, представившим данный документ, под его ответственность за правильность данного перевода.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

1.6. Хранение первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания года, в котором (за который) они составлены. Номенклатура дел утверждается приказом директора школы.

1.7. В учетную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

1.8. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения основных положений.

**2. Основные средства**

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные ценности, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами), предназначенное для неоднократного или постоянного использования учреждением в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

2.2. Начисление амортизации объекта основных средств производится ежемесячно

линейным методом исходя из балансовой стоимости объекта.

2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

2.4. Балансовая стоимость представляет собой первоначальную стоимость актива с учетом ее изменения.

2.5. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

### **3. Нематериальные активы**

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

3.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

3.3. Начисление амортизации нематериальных активов стоимостью свыше 100000 рублей производится ежемесячно линейным методом исходя из балансовой стоимости объектов нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих активов.

По объектам нематериальных активов стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет.

### **4. Непроизведенные активы**

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

### **5. Материальные запасы**

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Учет продуктов питания ведется в килограммах (литрах) или штуках в зависимости от единицы списания. При поступлении продуктов питания, списание которых производится в килограммах (литрах), а единицы приобретения отличны от килограммов (литров) производится их пересчет в килограммы (литры).

5.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

### **6. Затраты на оказание услуг (изготовление продукции, выполнение работ)**

6.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, изготовленной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

Расходы на оказание услуг, финансируемых из средств субсидии на выполнение муниципального задания, сразу списываются на финансовый результат.

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ, изготовления конкретной продукции.

6.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, изготовлением продукции, однако осуществлены для

обеспечения оказания услуг, выполнения работ, изготовления продукции.

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, готовой продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

6.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, изготовлением продукции и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ, продукции по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года. Таким расходами признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- другие не распределяемые расходы.

6.5. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц списывается в уменьшение доходов от оказания платных услуг (работ) в последний день месяца.

## **7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

7.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом.

## **8. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

8.1. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет

8.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

8.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

8.4. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» с применением Авансового отчета (ф. 0504505).

Расчеты с физическими лицами, не являющимися сотрудниками учреждения, учитываются на счет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Учет расчетов по возмещению стоимости обязательных медицинских осмотров, гигиенической подготовки, прочих компенсационных выплат ведется на счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

8.5. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) административно-управленческого персонала, специалистов и служащих регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) младшего обслуживающего персонала регистрируются фактические затраты рабочего времени.

## **9. Финансовый результат**

9.1. Начисление доходов будущих периодов в виде субсидии производится на основании Соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на дату заключения Соглашений.

9.2. Субсидия на иные цели учитывается в составе доходов будущих периодов на дату подписания Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели. В доходах текущего года субсидия признается ежеквартально на сумму расходов и по окончании финансового года на дату утверждения отчета об использовании субсидии.

9.3. Учет доходов будущих периодов ведется на счетах 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

9.4. Начисление дохода от оказания услуг по приносящей доход деятельности производится по факту оказания услуг.

9.5. На расходы отчетного финансового года относятся расходы, произведенные за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы.

9.6. Расходы будущих периодов (при наличии) списываются ежемесячно на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся (при наличии).

9.7. В учреждении создается резерв для оплаты отпусков.

## **10. Санкционирование расходов**

10.1. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

## **11. Забалансовый учет**

11.1. Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

11.2. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

11.3. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

11.4. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения:

- по стоимости приобретения;
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого

имущества от иных организаций бюджетной сферы);

- по справедливой стоимости при получении от иных контрагентов).

11.5. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" ведется учет банковских гарантий, поручительств и обеспечительных платежей.

11.6. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, по приказу руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

11.7. Учет введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

11.8. Учет форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в личное постоянное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

## **12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

12.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Учредителем и Инструкцией 33н.

12.2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.